EDITAL SRH N° 13/2026
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTE NOVA**, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS**, torna público o presente Edital de **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 13/2026**, destinado à contratação de pessoal por prazo determinado, para o exercício das funções de **AJUDANTE DE CALCETEIRO**, **AUXILIAR DE OBRAS E OFICINAS** e **CALCETEIRO e OPERADOR DE MÁQUINAS AGRÍCOLAS** com vistas à composição do quadro de servidores do Município, em razão de necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do art. 37, inciso IX, da Constituição Federal de 1988, c/c o art. 39 da Lei Orgânica Municipal e art. 2°, inciso VI, da Lei Municipal nº 4.815/2025, observadas as condições e disposições estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado será realizado sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Recursos Humanos, sendo executado e acompanhado por meio da Comissão Técnica de Seleção, instituída pela Portaria SRH n° 16/2026.

1.2. O presente Processo Seletivo Simplificado nº 13/2026 visa a contratação de pessoal, por prazo determinado, para desempenhar as funções de ajudante de calceteiro, auxiliar de obras e oficinas, calceteiro e operador de máquinas agrícolas, conforme excepcional interesse público, enquadrando-se na hipótese prevista no art. 2º, inciso VI, da Lei Municipal nº 4.815/2025.

1.3. Este Processo terá validade de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período e extinto antecipadamente de acordo com o interesse e a necessidade da administração pública e legislação aplicável.

1.4. A Comissão Técnica de Seleção será responsável pela avaliação dos documentos dos candidatos que se submeterem a realização deste Processo de Seleção, sendo ainda de sua responsabilidade o cumprimento de todas as etapas do seletivo, com exceção da homologação do resultado final, atribuição exclusiva do Chefe do Poder

www.pciconcursos.com.br

Executivo e, diante de sua ausência, pela Secretária Municipal de Recursos Humanos.

1.5. Fica ciente o candidato classificado e convocado que, aceitando a contratação, terá exercício na Secretaria Municipal de Obras (SEMOB) ou na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural (SEDRU), ou qualquer outra unidade municipal que contenha a previsão destes cargos, conforme dimensionamento previsto na Lei Complementar Municipal n° 4.238/2019

1.6. Este Edital será publicado, integralmente, no meio de publicação oficial e no *site* do Município (www.pontenova.mg.gov.br).

1.7. Todas as publicações oficiais serão publicadas oficialmente no sítio eletrônico do município.

1.8. Qualquer interessado poderá apresentar recursos contra os termos presentes neste Edital, apresentando fundamentação válida, no prazo estabelecido pelo Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I).

1.9. Das vagas que forem providas durante o prazo de validade deste Processo Seletivo, 10% (dez por cento) serão reservadas aos candidatos com deficiência, consoante previsão contida no art. 5º, § 2º, da Lei nº 8.112/1990 e art. 1° da Lei Municipal n° 3.045/2007.

1.10. Das vagas que forem providas durante o prazo de validade do Concurso, 10% (dez por cento) serão reservadas aos candidatos negros, nos termos do art. 2° da Emenda à Lei Orgânica Municipal n° 29/2018.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. A inscrição para a participação no presente processo seletivo será efetuada através do *link* próprio disponibilizado no *site* do Município (www.pontenova.mg.gov.br) aos 12h00min do dia 28/07/2026 às 23h59min do dia 03/08/2026, considerando como oficial o horário de Brasília/DF.

2.2. Ao se inscrever, o candidato aceita de forma irrestrita as condições contidas neste Edital que constitui as normas que regem o Processo Seletivo Simplificado, não podendo delas alegar desconhecimento.

2.3. A falsa declaração dos dados constantes na inscrição, que comprometam a lisura do certame, determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela

www.pciconcursos.com.br

decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa ao declarante, nos termos do art. 5°, inc. LV, da CF/88, salientando que, caso a inexatidão seja passível de correção, esta deverá ser determinada.

2.4. A omissão de dados relevantes no ato da inscrição e/ou irregularidades detectadas, a qualquer tempo, implicam em desclassificação do candidato e/ou dispensa de ofício do contrato.

2.5. Não caberá recurso motivado por quaisquer erros ou omissões de responsabilidade do candidato no ato da inscrição.

3. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

Poderão se candidatar os brasileiros, natos ou naturalizados, em pleno exercício dos direitos políticos, que atendam aos requisitos para exercício da função e na data de assinatura do contrato obedeçam às seguintes exigências:

a) Ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no art. 12 da Constituição Federal de 1988 e demais disposições de Lei, no caso de estrangeiros;
b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
c) Possuir escolaridade exigida no item 6 (seis) deste Edital;
d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
e) Estar em dia com os deveres do serviço militar (candidatos do sexo masculino);
f) Possuir os documentos comprobatórios da escolaridade e pré-requisitos da função, constantes no item 6 (seis) deste Edital;
g) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função;
h) Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital;
i) Não haver sofrido sanção impeditiva do exercício de cargo/emprego público;
j) Não ter respondido a processo administrativo e/ou ético com condenação transitada em julgado, no prazo de 5 (cinco) anos;
k) Não possuir antecedentes criminais;
l) Não está incurso nas hipóteses de inelegibilidade previstas no art. 1º, inciso I, alíneas “b” a “q”, da Lei Complementar Federal nº 64/1990.

www.pciconcursos.com.br

DA CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR

3.1. A relação geral dos candidatos inscritos e as inscrições deferidas e homologadas no Processo Seletivo Simplificado será publicada, conforme cronograma do concurso (ANEXO I), na Secretaria Municipal de Recursos Humanos e no *site* da Prefeitura de Ponte Nova.

3.2. Terá sua inscrição deferida e homologada o candidato que preencher corretamente o formulário de inscrição disponibilizado no Item 2.1 e atender aos critérios/requisitos estabelecidos por este edital ao cargo pretendido.

3.3. O candidato que poderá apresentar recurso contra o resultado preliminar das inscrições homologadas, no prazo estabelecido pelo Cronograma (Anexo I).

4. DO REGIME DE CONTRATAÇÃO, LOCAL DE TRABALHO E DA JORNADA LABORATIVA

4.1. O regime de contratação será em caráter temporário de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, com descontos previdenciários em favor do INSS, em conformidade com os termos do Art. 40, §13 da CF/88, sem recolhimento ao FGTS.

4.2. Os locais de trabalho serão definidos a critério da Secretaria Municipal de Recursos Humanos.

4.3. Ressalta-se que, excepcionalmente, as atividades poderão ocorrer em horários estendidos e diferenciados do convencional da instituição, visto a necessidade pública de melhor atendimento às demandas da população referenciada e, portanto, o candidato deverá ajustar-se ao horário oferecido pela Prefeitura Municipal de Ponte Nova.

5. DAS FUNÇÕES, DA REMUNERAÇÃO, DOS REQUISITOS E DAS VAGAS

O presente processo seletivo visa o preenchimento temporário dos cargos de ajudante de calceteiro, auxiliar de obras e oficinas, calceteiro e operador de máquinas agrícolas:

www.pciconcursos.com.br

Cargo: Ajudante de calceteiro

Vagas: 2 + CR

Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto

Carga horária: 40h/s

Remuneração: R$1.754,51 – Lei Municipal n° 4.903/2025

Atribuições da função: Organizam e preparam o local de trabalho na obra; constroem fundações e estruturas de alvenaria; aplicam revestimentos e contrapisos; auxiliam o calceteiro na execução de suas atribuições, em especial na realização de abertura de valas, preparação de base, transporte de materiais, rejuntamento e execução de argamassa e concreto; executam atividades que requerem noções básicas de informática, participam dos eventos ligados à Secretaria em que prestam serviço e exercem outras atividades afins.

Cargo: Auxiliar de obras e oficinas

Vagas: 2 + CR

Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto

Carga horária: 40h/s

Remuneração: R$1.754,51 – Lei Municipal n° 4.903/2025

Atribuições da função: Exercem atividades de remoção e conservação de móveis, máquinas, equipamentos e material em geral; executam pequenos consertos; carregam e descarregam veículos; levam, arrumam, contam, pesam e entregam material em geral; procedem à abertura de valas; quebram e britam pedras; auxiliam em tarefas de construção, calçamento e pavimentação, além de outros trabalhos braçais em geral que exijam esforço e resistência física para cargas não superiores a 60 (sessenta) quilogramas; auxiliam em serviços de abastecimento de veículos; auxiliam em serviços de pintura em geral; engraxam, lubrificam, lavam e organizam instrumentos de trabalho; auxiliam eletricistas,

www.pciconcursos.com.br

borracheiros, calceteiros e outros profissionais em suas atividades; demolem edificações de concreto, de alvenaria e outras estruturas; preparam canteiros de obras, limpando a área e compactando solos; efetuam manutenção de primeiro nível, limpando máquinas e ferramentas, verificando condições dos equipamentos e reparando eventuais defeitos mecânicos nos mesmos; realizam escavações e preparam massa de concreto e outros materiais; desenvolvem atividades em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de segurança; executam atividades que requerem noções básicas de informática; participam dos eventos ligados à Secretaria em que prestam serviço e exercem outras atividades afins.

Cargo: Calceteiro

Vagas: 2 + CR

Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto

Carga horária: 40h/s

Remuneração: R$1.922,34 - Lei Municipal n° 4.903/2025

Atribuições da função: Exercem atividades na área de obras públicas, preparando e pavimentando solos de estradas, ruas e similares, recobrindo-os com paralelepípedos ou blocos de concretos e rejuntando-os para dar-lhes melhor aspecto e facilitar o tráfego; organizam e preparam o local de trabalho na obra; constroem fundações e estruturas de alvenaria; aplicam revestimentos e contrapisos; abrem valas, preparam a base, transportam materiais, rejuntam e executam argamassa e concreto; executam atividades que requerem noções básicas de informática; participam dos eventos ligados à Secretaria em que prestam serviço e exercem outras atividades afins.

Cargo: Operador de Máquinas Agrícolas

Vagas: 1 + CR

Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto e Carteira Nacional de Habilitação – CNH categoria “D” ou superior

www.pciconcursos.com.br

Carga horária: 40h/s

Remuneração: R$2.571,06 - Lei Municipal n° 4.903/2025

Atribuições da função: Operam, ajustam e preparam máquinas e implementos agrícolas; realizam manutenção em primeiro nível de máquinas e implementos; empregam medidas de segurança e auxiliam em planejamento de plantio; operam máquinas agrícolas com implementos, tais como arado, grades, carretas, guinchos, subsolador, semeadeiras, colheitadeiras e outros; auxiliam no conserto de máquinas e equipamentos; lavam, lubrificam e abastecem máquinas; cuidam da limpeza e conservação das máquinas e equipamentos, zelando pelo seu pleno funcionamento; participam de eventos ligados à Secretaria em que prestam serviço; utilizam recursos de informática; desenvolvem as atividades em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de segurança; realizam outras atividades correlatas

5.1. Os candidatos classificados com base no presente processo seletivo terão prioridades de convocação para eventuais vagas que vierem a surgir no período de vigência deste Edital, sem prejuízo das regras previstas neste instrumento.

5.2. Todos os candidatos aprovados irão compor cadastro de reserva.

5.3. O candidato que compuser o banco de reservas terá apenas expectativa de direito sobre o exercício aos cargos objetos deste Edital.

6. DA CONVOCAÇÃO

6.1. A Secretaria Municipal de Recursos Humanos procederá a convocação dos candidatos listados na classificação final.

6.2. A entrega da documentação pessoal e de títulos será de responsabilidade exclusiva do candidato, conforme regras estabelecidas na convocação.

6.3. Os documentos pessoais do candidato e os títulos, deverão ser devidamente preenchidos e entregues à Secretaria Municipal de Recursos Humanos, situada na Av. Caetano Marinho, n° 306, Centro, em Ponte Nova/MG, no horário de 12h às 16h, conforme prévia convocação.

www.pciconcursos.com.br

6.4. O Candidato deverá apresentar 1 (uma) cópia simples dos seguintes documentos:

Documentos pessoais:

a) Certidão de Nascimento ou Casamento;
b) CPF;
c) Carteira de Identidade;
d) Cartão do PIS/PASEP;
e) 01 (uma) foto 3x4 (recente);
f) Título de Eleitor;
g) Certificado de Reservista (Se do sexo masculino);
h) Comprovante de residência com data recente;
i) Carteira de Trabalho (página da foto - frente e verso);
j) Comprovante de escolaridade;
k) Comprovante de capacitação legal para o exercício do cargo (quando cabível);
l) Atestado de Antecedentes Criminais, expedido pela autoridade judiciária do domicílio do candidato, por meio do *site*: https://rupe.tjmg.jus.br/rupe/justica/publico/certidoes/criarSolicitacaoCertidao.rupe?solicitacaoPublica=true.
m) Certidão de quitação eleitoral expedido pelo Tribunal Superior Eleitoral, por meio do *site*: https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/autoatendimento-eleitoral#/certidoes-eleitor

DEPENDENTES, se houver:

a) Certidão de Nascimento e CPF;
b) Cartão de vacina com idade de 0 (zero) a 7 (sete) anos;
c) Comprovante de escolaridade dos filhos com idade de 6 (seis) a 14 (quatorze) anos.

6.5. A declaração solicitada na alínea "L" do subitem anterior será utilizada para fins de análise da tipificação de antecedente e a sua incompatibilidade com o cargo pretendido, para aferição de hipótese de exclusão do candidato, que

www.pciconcursos.com.br

somente poderá ocorrer por ato normativo motivado e depois de oportunizado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

6.6. Para fins do disposto na alínea "c" do subitem anterior, serão considerados documentos de identificação: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista (modelo com foto); carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação. Somente serão aceitos documentos com foto. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, identidade infantil, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

6.7. Todos os títulos deverão ser entregues de uma única vez, não se admitindo complementação, inclusão e/ou substituição de documentos.

6.8. Não serão aceitos títulos entregues fora do prazo estipulado por meio da convocação realizada pela Secretaria Municipal de Recursos Humanos, seja presencialmente, por internet ou qualquer outra forma não prevista neste Edital.

6.9. Na impossibilidade de comparecimento do candidato, serão aceitos os títulos entregues por procurador, mediante apresentação do documento de identidade original do procurador e de procuração simples do interessado, acompanhada de cópia legível do documento de identidade do candidato.

6.10. O candidato será submetido à realização de exame médico admissional.

6.11. O candidato que, na data da assinatura do respectivo contrato, não comprovar os requisitos elencados no "subitem" 7.3, será desclassificado, perdendo, em caráter irrecorrível, o direito à vaga.

6.12. O candidato aprovado, quando convocado, de acordo com o item 7 e não comparecer à Secretaria Municipal de Recursos Humanos no prazo estipulado no ato convocatório para entrega dos documentos constantes no item 7, será desclassificado.

6.13. A convocação poderá ocorrer via divulgação no site www.pontenova.mg.gov.br e/ou por contato telefônico, ou e-mail, cabendo

www.pciconcursos.com.br

ao candidato informar telefone e e-mail para contato atualizado, e acompanhar as convocações do processo através do site oficial da prefeitura, informado acima.

6.14. Será de inteira responsabilidade do candidato a comunicação à Secretaria Municipal de Recursos Humanos a respeito de eventuais mudanças de endereço ou telefone, através de Protocolo.

6.15. Após entrega da documentação na Secretaria Municipal de Recursos Humanos, o candidato terá o prazo de 3 (três) dias úteis para se apresentar à Secretaria de Recursos Humanos para marcar o exame admissional e, após o exame, terá o prazo máximo de 03 (três) dias úteis para iniciar suas atividades, sob pena de desclassificação do Processo Seletivo.

6.16. De acordo com interesse da Administração, poderá ser definida melhor data para início das atividades.

6.17. Ocorrendo desistência de qualquer candidato ou constatado a inveracidade de informação, no ato das inscrições ou nas demais etapas previstas neste edital, tendo estas influenciadas na classificação ou ainda no exercício da função, o candidato será desclassificado.

6.18. Quando o candidato convocado não assumir a vaga, por qualquer motivo, havendo real necessidade da Administração e disponibilidade orçamentária, será convocado o candidato classificado na posição imediatamente posterior, até o preenchimento de todas as vagas.

7. DO PROCEDIMENTO DE AVALIAÇÃO DO CANDIDATO

7.1. A classificação dos candidatos que fizerem a inscrição no período determinado, será processada mediante Prova de Títulos de caráter classificatório, considerando o estabelecido no quadro de atribuições de pontos a seguir:

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br

AJUDANTE DE CALCETEIRO, AUXILIAR DE OBRAS E OFICINAS, CALCETEIRO E OPERADOR DE MÁQUINAS AGRÍCOLAS			
ALÍNEA	**TÍTULO**	**PONTOS POR TÍTULO**	**VALOR MÁXIMO**
A	Experiência profissional com atuação comprovada, através de contagem de tempo, contrato de prestação de serviço ou carteira de trabalho, na função do objeto deste edital para a vaga na qual se inscreveu em instituição pública e/ou empresa privada, sendo 1,00 a cada ano, período máximo de 15 (quinze) anos. OBS: Se o candidato tiver exercido simultaneamente a mesma função em dois ou mais vínculos, será considerada a contagem de tempo em apenas um dos vínculos.	1,00	15,00
TOTAL			**15,00**

7.2. A análise relativa à Prova de Títulos será feita à luz da documentação apresentada pelo candidato e de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.

7.3. Não serão computados como títulos os comprovantes relativos à escolaridade/requisitos mínimos exigidos para o exercício do cargo pleiteado.

7.4. Se o original ou a cópia dos documentos apresentados estiver rasurado(a), ilegível, danificado, sem assinatura da autoridade responsável pelo órgão emissor, ou apresentar outro defeito que o(a) invalide ou impeça a análise precisa, ele não será considerado(a) na computação dos pontos.

7.5. O candidato poderá apresentar mais de um título, observados os valores máximos para pontuação dispostos no quadro apresentado no subitem 8.1.

www.pciconcursos.com.br

7.6. As certidões ou declarações de conclusão dos cursos mencionados referem-se a cursos comprovadamente concluídos antes da publicação do edital.

7.7. Somente serão aceitos os títulos concluídos até a data de lançamento deste Edital.

7.8. Somente serão aceitas certidões ou declarações de instituição de ensino superior legalmente reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

7.9. Serão recusados, liminarmente, os títulos que não atenderem às exigências deste Edital.

8. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

Ocorrendo empate quanto ao número de pontos obtidos para fins de classificação, será dada preferência, sucessivamente:

a) Ao candidato que tiver idade mais elevada, levando em consideração dia e mês;

b) Ao candidato com maior pontuação no critério relativo ao tempo de serviço prestado em âmbito público ou privado na área de atuação, computado até 22/07/2026;

9. DOS RECURSOS

9.1. O candidato poderá interpor recursos, desde que devidamente fundamentado, conforme modelo do ANEXO II, através do e-mail: processoseletivo@pontenova.mg.gov.br, ou mediante protocolo, diretamente na Prefeitura Municipal de Ponte Nova, localizado na Avenida Caetano Marinho, n° 306, Centro, Ponte Nova/MG, CEP: 35430-001, pessoalmente ou através de procurador, por procuração original pública ou particular, no horário de 12h às 16h horas.

9.2. O prazo para apresentação dos recursos será de acordo com as datas do cronograma do processo seletivo, constante do ANEXO I deste edital.

www.pciconcursos.com.br

9.3. Serão rejeitados liminarmente os recursos que não estiverem redigidos em termos próprios ou não fundamentados, ou ainda aqueles que derem entrada fora dos prazos estabelecidos.

10. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

A publicação dos nomes dos candidatos classificados será feita seguindo o cronograma do ANEXO I, através do *site* www.pontenova.mg.gov.br e na sede da Secretaria Municipal de Recursos Humanos**.**

11. DA COMISSÃO TÉCNICA DE SELEÇÃO

11.1. Caberá à Comissão Técnica de Seleção, instituída por meio da Portaria SRH n° 16/2026, dirimir quaisquer dúvidas suscitadas pelos candidatos, bem como avaliar qualquer recurso administrativo interposto por este.

11.2. Os recursos interpostos serão analisados pela comissão deste Processo Seletivo Simplificado e publicado o resultado final da análise nas datas estabelecidas no cronograma (Anexo I).

11.3. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Seleção, nos termos dos poderes que lhes foram conferidos por meio Portaria SRH n° 16/2026.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. O agente público, contratado com base no presente processo seletivo, reger-se-á pela Lei Municipal nº 4.815/2025, aplicando-lhe subsidiariamente a Lei Municipal nº 1.522/1990, Lei Complementar Municipal n° 4.645/2022 e outros instrumentos legais, no que couber.

12.2. As disposições do presente edital não excluem outras exigências previstas no ordenamento jurídico.

12.3. É de exclusiva responsabilidade do candidato o preenchimento correto de sua ficha de inscrição.

12.4. É de inteira responsabilidade do candidato a manutenção e atualização dos dados cadastrais (e-mail e telefone), bem como a verificação do correto funcionamento da caixa do e-mail.

www.pciconcursos.com.br

12.5. A homologação do Resultado deste Processo Seletivo Simplificado será efetuada por cargo/lotação a critério da Prefeitura Municipal de Ponte Nova.

12.6. O inteiro teor deste edital, as Portarias de Homologação e o resultado final serão publicados no site oficial da Prefeitura de Ponte Nova www.pontenova.mg.gov.br e fixados no saguão da Prefeitura e na Secretaria.

12.7. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita das condições estabelecidas no inteiro teor deste Edital e das instruções específicas, expedientes dos quais não poderá alegar desconhecimento.

12.8. É vedado ao contratado por tempo determinado receber atribuições, funções ou encargos não previstos no respectivo contrato, sob pena de rescisão do contrato e responsabilização administrativa das autoridades envolvidas, nos termos do art. 14º da Lei Complementar Municipal nº 4.815/2025.

12.9. A Prefeitura Municipal de Ponte Nova não se responsabiliza, quando os motivos de ordem técnica não lhe forem imputáveis, por inscrições ou recursos não recebidos por falhas de comunicação; problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a homologação da inscrição.

12.10. Os casos não previstos, no que tange à realização deste Processo Seletivo Simplificado, serão resolvidos pela Comissão Técnica de Seleção.

Ponte Nova, 22 de julho de 2026.

Milton Teodoro Irias Junior
Prefeito Municipal

Fernanda de Magalhães Ribeiro
Secretária Municipal Interina de Recursos Humanos

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br

ANEXO I – CRONOGRAMA

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO SRH – EDITAL SRH N° 13/2026

As etapas previstas no Edital obedecerão às seguintes datas:

DATA	DESCRIÇÃO DOS ATOS
22/07/2026	Publicação do Edital
22/07/2026 a 24/07/2026	Recursos contra o Edital
27/07/2026	Resultado dos Recursos relativos ao Edital
28/07/2026 a 06/08/2026	Período das Inscrições
07/08/2026	Classificação Preliminar – Inscrições Deferidas e Homologadas
07/08/2026 a 09/08/2026	Recursos contra resultado preliminar das inscrições homologadas
10/08/2026	Resultado dos recursos contra a classificação preliminar
10/08/2026	Resultado Final
10/08/2026	Homologação do Resultado Final

OBS: As datas poderão sofrer eventuais alterações ou acréscimos, a critério da Administração Pública, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br

ANEXO II – FORMULÁRIO DE RECURSO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO SRH – EDITAL Nº 13/2026

Nome do Candidato(a): _____

CPF N°: _____

Cargo/Especialidade: _____

Email: _____ **Telefone:** _____

Motivo do recurso:

( ) Contra o edital publicado

( ) Contra o resultado preliminar das inscrições homologadas

( ) Contra o resultado preliminar da avaliação de títulos

( ) Contra o resultado final do processo seletivo

Justificativa do Candidato: (Preenchimento de forma legível e sem rasuras, se possível, em letra de forma)

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Ponte Nova/MG, _____ de _____ de 2026.

_____

Assinatura do candidato(a)

PCI Concursos
www.pciconcursos.com.br